

La figura de l'Assistent Personal

1

CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE L'ASSISTÈNCIA PERSONAL

L'Assistent Personal dóna suport per a les tasques de la vida diària que la persona amb discapacitat no pot fer per sí mateixa. Hi ha un **contracte professional** on la cogestora és la part **empleadora** i ha de tenir control de la gestió de serveis contractats; l'AP és **empleat/da** de la **cogestora**, que definirà les condicions del servei basant-se en el seu **Pla Personal de Vida Independent**.

L'AP és un servei de suport humà a la persona amb discapacitat possibilitant un empoderament personal i autodeterminació i efectiva inclusió social i en comunitat.

L'AP encaixa en l'actual paradigma de suport basat en els principis de:

- 1 DIGNITAT
- 2 AUTONOMIA
- 3 CORRESPONSABILITAT
- 4 FOMENT QUALITAT DE VIDA

L'AP es pot desenvolupar en **qualsevol àmbit** de la vida de la persona, les accions que pot cobrir són molt diverses i vindran determinades pel projecte vital de qui ho rep.

CARACTERÍSTIQUES AP

- 1 Flexibilitat
- 2 Adaptació necessitats canviants de suport
- 3 Decisió pròpia de la persona respecte al seu servei
- 4 Llibertat
- 5 Independència i improvització de la cogestora
- 6 Canvi de rol de les persones; assumir responsabilitat de vida i no ser només beneficiària de les decisions dels altres.

La cogestora mitjançant el seu Pla Personal de Vida Independent, indica el nº d'hores de servei, perfil candidat/a, funcions i formació AP i el suport que necessitarà per a la seva formació per part de l'entitat i/o altres cogestores (suport entre iguals).

La cogestora i l'AP, firmen un **document d'acords** recollint detalls del servei i del dia a dia, útil per desacords o possibles conflictes.

L'AP, a través de les tasques que realitza persegueix objectius determinats per la cogestora. Aquest servei també implica la consecució dels següents aspectes:

- 1 Facilitar autodeterminació i presa de decisions de les persones amb discapacitat.
- 2 Proporcionar a les persones amb discapacitat el suport personal per dur a terme el seu projecte de vida independent.
- 3 Augmentar nivell de satisfacció persones amb discapacitat per aconseguir una vida autònoma.
- 4 Reduir sobrecàrrega/estrès persona amb discapacitat-entorn familiar.
- 5 Promoure participació activa i presa de responsabilitats cogestores en relació amb el seu servei.

2

FUNCIONS DE L'ASSISTENT PERSONAL

Tasques a realitzar en l'AP

- 1 Activitats d'Atenció Personal
- 2 Activitats ajuda a domicili
- 3 Activitats acompanyament i suport dins i fora de la llar.
- 4 Altres activitats que formen part del projecte de Vida Independent.

ÀREES DE L'AP

1. TASQUES D'ATENCIÓ PERSONAL

Aquelles relacionades directament amb la persona, com ajudar en la higiene personal, vestir-se, aixecar-se del llit, necessitats fisiològiques, menjar... També atendre a qui està a càrrec de la persona amb discapacitat (fills, néts...).

**Al llarg de la formació hi haurà nous acords, funcions, tasques... segons els canvis de la persona amb discapacitat.*

2. TASQUES LLAR

Abarquen des de la neteja, fins fer el llit, ordenar la roba, utilitzar electrodomèstics, fer el menjar...

3. TASQUES D'ACOMPANYAMENT

Acompanyar a la cogestora a casa, feina, carrer, viatges, oci, vacances...

4. TASQUES DE CONDUCCIÓ

A vegades l'AP ha de conduir, sigui per portar o recollir a la cogestora, acompanyar-la a recollir tercers...

5. TASQUES DE COMUNICACIÓ

Interpretació llengua de signes i dels sistemes alternatius de comunicació que solen utilitzar persones amb limitacions en la comunicació.

8. TASQUES ESPECIALS

Ajuda o acompanyament en les relacions sexuals.

7. TASQUES EXCEPCIONALS

Provocades per una situació imprevista. Atenenent a un protocol prèviament establert.

6. TASQUES COORDINACIÓ

Planificació dia a dia i ajuda presa decisions.

En el procés d'acompanyament a la Vida Independent, un dels instruments destacats és el **Pla Personal de Vida Independent (PPVI)**, que és un document de suport que facilita la identificació dels **objectius** i/o activitats que la persona es planteja fer a través del suport de l'AP.

3 PLA PERSONAL DE VIDA INDEPENDENT

Està estructurat seguint el model de qualitat de vida de R.L. Shalock i M.A. Verdugo, on divideixen els aspectes de la vida de la persona en **8 dimensions**:

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| 1 BENESTAR EMOCIONAL | 5 BENESTAR FÍSIC |
| 2 RELACIONS INTERPERSONALS | 6 AUTODETERMINACIÓ |
| 3 BENESTAR MATERIAL | 7 INCLUSIÓ SOCIAL |
| 4 DESENVOLUPAMENT PERSONAL | 8 DRETS |

La persona pot reflexionar sobre la seva qualitat de vida actual, què vol millorar i suport d'AP necessari.



Quan es redacten els objectius, es concreten en accions, que ajuda a precisar tasques, intensitat horària (subjecte a canvis) i definir el perfil que prefereix per al seu AP.



Les necessitats i el projecte de vida de les persones varien al llarg del temps, pel que el PPVI està subjecte en **tot moment** a **revisió** i **modificació**.

4 PERFIL PROFESSIONAL

El perfil d'AP és determinat per la cogestora, segons les seves característiques, necessitats, costums i entorn. Tot i així, hi ha **requisits** bàsics que tots els/les AP han de tenir:

- 1 Assumpció Filosofia de Vida Independent
- 2 Assumpció responsabilitat i compromís
- 3 Ser major de 18 anys

Característiques i/o habilitats

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1 INICIATIVA 2 EMPATIA 3 ASSERTIVITAT 4 AUTOCONTROL 5 HONRADESA 6 SENSIBILITAT PER REALITATS SOCIALS 7 CONFIDENCIALITAT perquè l'AP està en molts moments privats de la persona. 8 FLEXIBILITAT 9 SITUACIÓ BIOPSIOSOCIAL ESTABLE, per evitar caure en l'error d'intervenir com participant en la vida de la cogestora. 10 RESPECTE I INTIMITAT 11 NO DISCRIMINACIÓ (per gènere, orientació sexual, edat...) 12 PRUDÈNCIA | <ol style="list-style-type: none"> 13 ACTIU/VA, NO DIRECTIU/VA 14 TENIR EN COMPTE DESITJOS PERSONA 15 ORGANITZACIÓ TREBALL PROPI 16 APRENTATGE CONTINU 17 EQUILIBRI I SERENITAT 18 CORDIALITAT I AMABILITAT 19 POLIVALÈNCIA per realitzar diferents tasques 20 BON/A COMUNICADOR/A amb capacitat de transmetre informació amb claredat i ordre, estructura i precisa. 21 CAPACITAT D'ESTAR EN UN SEGON PLA 22 RESPECTUÓS/A AMB EL RITME DE L'ALTRE PERSONA. Preservar independència i autonomia. 23 DONAR SUPORT per a que la cogestora prengui les seves pròpies decisions. 24 PROMOURE POTENCIALITATS sense centrar-se en la diversitat. |
|---|--|

1 Prestar servei d'AP segons **indicacions cogestora** i el **document d'acords**.

2 **Ajudar i acompanyar a la cogestora** i no substituir les accions de la cogestora, ni la d'altres suports que considera, de la unitat de convivència o de l'entorn relacional.

RESPONSABILITATS DE L'AP

3 **Respectar drets** de les persones implicades, mantenint indicacions d'**ètica professional** en cada situació, i la **confidencialitat** i **intimitat** de la persona.

4 Complir amb **obligacions laborals** recollides en el conveni d'aplicació i resta de normativa laboral.

5 DIFERÈNCIES AMB ALTRES FIGURES PROFESSIONALS

Diferències AP i altres professionals que atenen a persones amb discapacitat:

- 1 AP ha d'adaptar-se a qualsevol entorn i persones que hi ha, sabent sempre quin és el seu lloc. En la resta de professions aquestes habilitats no són necessàries.
- 2 És un professional que es basa en un servei centrat en la persona que és experta en les seves necessitats i com cobrir-les. Altres figures professionals es basaven en una formació prèvia (models antics discapacitat com el mèdic-rehabilitador) on l'experta és el tècnic.
- 3 No hi ha persones intermediàries en la presa de decisions sobre la organització. Però quan intervenen altres figures laborals, l'organització de les tasques pot ser decidida per una tercera (treballadora social, tècnica, etc..).
- 4 Com l'AP cobreix tots els àmbits de la vida de la persona amb discapacitat, les seves funcions són polivalents i pot desenvolupar accions que actualment s'atribueixen a altres professionals (canvis de sonda, cures...). Mentre que les funcions d'altres professionals estan més limitades.

5 La cogestora pot contractar a qui vulgui per AP. Altres professionals són assignats a la persona amb discapacitat per una tercera persona.

6 Qui decideix les accions, espais, horaris de l'AP és la cogestora i no un professional extern.

7 L'AP està al servei de la persona i no a l'inrevés. Però quan altres professionals atenen a la persona amb discapacitat, aquesta ha d'adaptar-se a les condicions del servei prestades.

8 L'AP és flexible i s'adapta a la persona amb discapacitat, mentre que el servei prestat per altres professionals és rígid i no contempla canvis per adaptar-se a les activitats que tenen temporalitat.

9 L'AP proporciona llibertat, independència i improvisació a les persones amb discapacitat mentre que aquesta última no està en altres professionals.

10 L'AP possibilita el canvi de rol de les persones amb discapacitat per potenciar i afavorir que la cogestora assumeixi plena responsabilitat de la seva vida, mentre que altres professionals perpetuen el rol de persona amb discapacitat = dependent.

6 ROLS EN L'ASSISTÈNCIA PERSONAL

1. ROL DE LA PERSONA COGESTORA

- La cogestora té un paper **actiu**, assumint la **responsabilitat** de la seva pròpia vida.
- Participa en el **disseny, realització i avaluació** del **Pla Personal de Vida Independent (PPVI)**, document de suport en què s'identifiquen els **objectius i/o activitats vitals** que la persona amb discapacitat realitzarà amb l'AP.
- Determina les **hores d'AP**.
- Escull la persona que li assistirà. Cada cogestora pot decidir si proposar el seu AP o que ho faci l'entitat cogestora.
- Determina horari i funcions de l'AP.
- Gestiona tasques i accions del l'AP.
- Participa activament en el suport de la resta de cogestores mitjançant grups d'iguals.
- El canvi de rol de la cogestora és el principal eix que promou l'assistència, perquè implica assumir la responsabilitat de la seva pròpia vida.

2. ROL DEL L'ASSISTENT PERSONAL

- El rol principal de l'AP és donar suport a la persona amb discapacitat per a que pugui realitzar els objectius en la seva vida, el més autònomament possible.
- L'AP dóna suport en les activitats que formen la vida de la persona i del seu projecte vital.

3. ROL DE L'ENTITAT COGESTORA

- El suport d'ECOM o una altre entitat cogestora vindrà marcat per les necessitats de la cogestora.
- Ha de situar-se des de totes les perspectives (administratives, laborals, de coordinació...) com facilitador del projecte vital de l'altre.
- Les entitats cogestores han de seguir requisits orientats al ple control de la persona en la presa de decisions de tots els aspectes relacionats amb la seva assistència.

● L'entitat ha de garantir com condició necessària la voluntat de la cogestora per contractar a un AP, poder assumir els candidats proposats, respectar els acords entre la cogestora i AP sempre i quan estiguin subjectes a legislació vigents i respectant els drets laborals.

● L'entitat ha d'establir canals de comunicació amb la cogestora per a que tingui la màxima informació sobre aspectes relacionats amb condicions de la persona treballadora, garantir la confidencialitat i no interferir en la formació personalitzada que la cogestora li doni a l'AP per desenvolupar la seva tasca, amb independència de la formació que aquest tingui o li pugui proporcionar l'entitat.

Funcions principals

1 INFORMACIÓ I ASSESSORAMENT SOBRE L'ASSISTÈNCIA PERSONAL I VIDA INDEPENDENT

La cogestora pot necessitar suport per reflexionar sobre el concepte de Vida Independent i la seva capacitat de prendre decisions.

2 BORSA DE CANDIDATS A AP: confecció conjunta amb les cogestores.

3 CONTRACTACIÓ

4 **SEGUIMENT:** ECOM, juntament amb la cogestora, fa el seguiment del recurs, garantint l'ús de l'AP i el compliment del seu pla de vida. Suport determinat per les necessitats de la cogestora. La proximitat i accessibilitat són claus per a que la cogestora se senti recolzada per l'entitat.

5 GRUPS PER FOMENTAR EL SUPORT ENTRE IGUALS: són reunions grupals de cogestores i reunions d'AP que es realitzen un cop al mes.

6 MEDIACIÓ I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES: oferir la possibilitat de mediació davant del conflicte entre AP-cogestora.

7 REALITZACIÓ DE TASQUES ADMINISTRATIVES I DE GESTIÓ que garantitzen la supervisió, actualització i bon funcionament del servei.

Què s'entén per cogestió

Degut a la manca de desenvolupament de la figura d'AP en el nostre país, la contractació directa encara no és possible. Així, la cogestió passarà perquè l'entitat assumeixi la responsabilitat de contractació. La responsabilitat de la coordinació del personal contractat serà de la cogestora, les funcions, acords amb horaris, substitucions...

La finalitat és que la persona a través del seu propi procés d'aprenentatge natural, dipositi menys responsabilitat en l'entitat i acabi assumint l'autogestió del seu servei.

Funció de les entitats cogestores: establir l'equilibri entre el respecte a les decisions i autodeterminació de la persona sobre el seu servei i els condicionants derivats d'una estructura d'entitat.

Els grups són espais de debat, intercanvi i construcció del concepte de Vida Independent i sovint un canvi de mirada cap a un mateix basat en els principis de diversitat i empoderament.

1. DE LA RELACIÓ PROFESSIONAL

- 1 El pactat entre l'AP i la cogestora és la màxima que regeix la relació professional, per sobre de qualsevol altre.
- 2 Fer un document d'acords per registrar tots aquells pactes parlats entre la cogestora i l'AP.
- 3 L'AP és una relació laboral, pel que està regulada per un contracte de treball.
- 4 Els conflictes s'han de resoldre en el marc professional (document d'acords i/o contracte laboral).

7 ASPECTES CLAU

2. DEL DOCUMENT D'ACORDS

- 1 Document on es registren els pactes.
- 2 S'especifiquen drets i responsabilitats de les dues parts. Aspectes ètics.
- 3 S'estableixen acords propis de cada servei. Situacions que poden sorgir en el dia a dia.
- 4 Document dinàmic, es pot revisar i/o modificar segons les necessitats de la cogestora.

A destacar:

- 1 No hi ha un únic model de Vida Independent.
- 2 Importància de l'acompanyament en el procés d'autonomia i autodeterminació.
- 3 Suport entre iguals.
- 4 Criteris del servei d'AP: *"Orientar-se cap el ple control de la persona en la presa de decisions de tots aquell aspectes relacionats amb la seva assistència"*.
- 5 La qualitat dels serveis no passa necessàriament per la formació de l'AP, sinó pel grau en què el recurs garantitzi l'autodeterminació de la persona.